



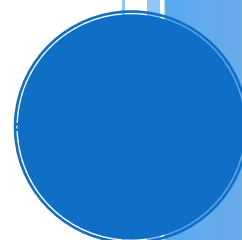
Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami

PROCES AKTUALIZACJI DANYCH PODMIOTU W KRAJOWEJ BAZIE O EMISJACH GAZÓW CIEPLARNIANYCH I INNYCH SUBSTANCJI

Instrukcja wypełniania formularza
aktualizacyjnego



Warszawa, styczeń 2020



Spis treści

1	DEFINICJE	3
2	AKTUALIZACJA DANYCH	3
3	PROCES SKŁADANIA FORMULARZY AKTUALIZACYJNYCH PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW	4
3.1	ETAP 1 – WYPEŁNIENIE I WYSŁANIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO	5
	3.1.1. WARIANT 1 – WYPEŁNIENIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO W TRYBIE ZWYKŁYM	5
	3.1.2. WARIANT 2 – WYPEŁNIENIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO W TRYBIE PRZEJĘCIA	10
3.2	ETAP 2 – POBRANIE I ZŁOŻENIE PODPISANEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO	15

kontakt:

Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami IOŚ-PIB

ul. Chmielna 132/134

00-805 Warszawa

tel.: +48 22 5696596 wew. 1 (dostępny w dni robocze w godzinach 9.00 – 15.00)

fax.: +48 22 5696500

e-mail: pomoc@krajowabaza.kobize.pl



Sfinansowano ze środków
Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej



1 DEFINICJE

Ilekoć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) **Elektronicznym formularzu aktualizacyjnym** – rozumie się przez to formularz dostępny dla użytkownika Krajowej bazy, po zalogowaniu się do Krajowej bazy na stronie internetowej <http://www.krajowabaza.kobize.pl>, umożliwiający podmiotowi przekazanie Krajowemu ośrodkowi informacji o zmianie danych podmiotu (w tym danych osobowych użytkowników Krajowej bazy w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)), niezbędnych do wygenerowania formularza aktualizacyjnego w formacie PDF.
- 2) **Formularzu aktualizacyjnym** – rozumie się przez to formularz aktualizacji danych dotyczących podmiotu lub użytkownika Krajowej bazy, wygenerowany jako dokument w formacie PDF na podstawie danych wprowadzonych do elektronicznego formularza aktualizacyjnego.
- 3) **Formularzu rejestracyjnym** – rozumie się przez to formularz rejestracyjny, wygenerowany jako dokument w formacie PDF na podstawie danych wprowadzonych do elektronicznego formularza rejestracyjnego.
- 4) **Krajowym ośrodkiem** – rozumie się przez to Krajowy ośrodek bilansowania i zarządzania emisjami, którego zadania, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o *systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1447, z późn. zm.), powierzono Instytutowi Ochrony Środowiska – Państwowemu Instytutowi Badawczemu z siedzibą w Warszawie.
- 5) **Podmiocie** – rozumie się przez to podmiot korzystający ze środowiska w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – *Prawo ochrony środowiska* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1396, z późn. zm).
- 6) **Użytkownika Krajowej bazy** – rozumie się przez to osobę wskazaną przez podmiot w formularzu rejestracyjnym, aktualizacyjnym bądź uzyskania dostępu, jako uzyskującą dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie.
- 7) **Trybie przejęcia** – rozumie się przez to tryb, w jakim formularz aktualizacji danych podmiotu może zostać złożony, umożliwiający dokonanie przekształcenia danych podmiotu w systemie Krajowej bazy, w przypadku gdy podmiot zidentyfikowany podczas weryfikacji danych identyfikacyjnych został przejęty przez inny podmiot zarejestrowany w systemie Krajowej bazy.

2 AKTUALIZACJA DANYCH

Zmiany danych podmiotu takich jak:

- 1) imię i nazwisko lub nazwa podmiotu;
 - 2) forma prawna podmiotu;
 - 3) adres miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu;
 - 4) numer identyfikacyjny REGON, numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) – o ile zostały nadane albo numer PESEL podmiotu;
 - 5) dane użytkowników Krajowej bazy mających dostęp do danych podmiotu
- dokonuje się poprzez złożenie formularza aktualizacji danych podmiotu w Krajowej bazie.



Formularz aktualizacyjny należy złożyć w przypadku, gdy:

- 1) dane podmiotu składane do Krajowej bazy we wcześniejszych formularzach były błędne (omyłki pisarskie);
- 2) nastąpiła zmiana danych podmiotu;
- 3) nastąpiło przekształcenie kapitałowe podmiotu lub jego przejęcie przez inny podmiot, gdzie podmiot przejmujący/nowo zawiązany jest następcą prawnym podmiotu przejmowanego/wchłoniętego (np. przy połączeniu spółek prawa handlowego);
- 4) nastąpiła konieczność zmiany użytkowników Krajowej bazy (poprzez usunięcie wskazanej osoby lub dodanie innej).

UWAGA! Jeżeli nowy podmiot prowadzący daną działalność, w związku z którą składane są raporty do Krajowej bazy, nie jest następcą prawnym podmiotu, który wcześniej prowadził tę działalność, to nowy podmiot składa formularz rejestracyjny, a nie formularz aktualizacyjny.

W celu dokonania aktualizacji danych podmiotu w Krajowej bazie należy wypełnić i złożyć elektroniczny formularz aktualizacyjny, oraz złożyć formularz aktualizacyjny w postaci papierowej (jeżeli formularz złożony w postaci elektronicznej nie został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP).

Aktualizacji danych w Krajowej bazie można dokonać wyłącznie na podstawie dostępnego po zalogowaniu na stronie internetowej www.krajowabaza.kobize.pl elektronicznego formularza aktualizacyjnego i wygenerowanego na podstawie danych w nim zawartych formularza aktualizacyjnego w formacie PDF.

Elektroniczny formularz aktualizacyjny dostępny jest w systemie Krajowej bazy w zakładce „**Formularze dla podmiotu**” po zalogowaniu się użytkownika.

Proces aktualizacji danych odbywa się w dwóch etapach:

- 1) wypełnienie elektronicznego formularza aktualizacyjnego na stronie internetowej Krajowej bazy;
- 2) pobranie i złożenie podpisanego formularza aktualizacyjnego – w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

3 PROCES SKŁADANIA FORMULARZY AKTUALIZACYJNYCH PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW

Po zalogowaniu się do systemu Krajowej bazy wyświetlana jest lista podmiotów, do których użytkownik Krajowej bazy posiada dostęp. W tym miejscu należy dokonać wyboru podmiotu, dla którego zaistniała konieczność złożenia formularza aktualizacyjnego.

Po wybraniu właściwego podmiotu należy przejść do zakładki „**Formularze dla podmiotu**” (Rys. 1). W tej zakładce wyświetlana jest lista formularzy, jakie zostały złożone dla danego podmiotu.



Lista formularzy dla podmiotu: **+ formularz aktualizacji danych**, + formularz zakończenia działalności

Lp.	Numer	Rodzaj	Status	Data utworzenia	Data usunięcia	Opcje
-----	-------	--------	--------	-----------------	----------------	-------

Rys. 1 - Zakładka „Formularze dla podmiotu”

Aby złożyć formularz aktualizacyjny należy kliknąć przycisk „+formularz aktualizacji danych” znajdujący się nad listą złożonych już formularzy. Wyświetlony zostanie wówczas elektroniczny formularz aktualizacji danych podmiotu w Krajowej bazie, który należy wypełnić i złożyć do Krajowego ośrodka.

Każdy z użytkowników Krajowej bazy mających dostęp do danych podmiotu może wyświetlić, wycofać, lub pobrać w formacie PDF dowolny formularz, który został złożony dla danego podmiotu, jeżeli te operacje są dostępne dla danego formularza.

Uwaga: nowy formularz aktualizacyjny można złożyć jedynie wówczas, gdy żaden z formularzy widocznych na liście nie jest oznaczony statusem „Oczekujący”. Status „Oczekujący” nadawany jest przez Krajowy ośrodek formularzom, w przypadku których Krajowy ośrodek stwierdził braki formalne, do czasu zakończenia ich rozpatrywania.

3.1 ETAP 1 – WYPEŁNIENIE I WYSŁANIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO

Formularz aktualizacyjny występuje w dwóch wariantach:

- **wariant 1 (tryb zwykły)** – służy do aktualizacji danych w przypadku zmiany danych podmiotu, w tym związanej z przejściem podmiotu przez inny podmiot lub przekształceniem kapitałowym podmiotu, **gdzie podmiot przejmujący/nowo zawiązany**, będący następcą prawnym podmiotu przejmowanego, **nie jest zarejestrowany** w systemie Krajowej bazy.

Powyższy wariant **nie ma zastosowania** w przypadku przejścia podmiotu przez inny podmiot zarejestrowany w systemie Krajowej bazy (patrz wariant 2).

- **wariant 2 (tryb przejścia)** – służy do aktualizacji danych w przypadku przejścia podmiotu przez inny podmiot lub przekształceń kapitałowych, **gdzie podmiot przejmujący/nowo zawiązany, będący następcą prawnym podmiotu przejmowanego, jest zarejestrowany w systemie Krajowej bazy** (np. ma to miejsce w przypadku przejścia spółki prawa handlowego lub połączenia spółek).

3.1.1. WARIANT 1 – WYPEŁNIENIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO W TRYBIE ZWYKŁYM

Ten wariant opisuje aktualizację danych podmiotu w związku z ich zmianą, w tym zmianą związaną z przejściem podmiotu przez inny podmiot lub przekształceniem kapitałowym podmiotu, **gdzie podmiot**



przejmujący/nowo zawiązany, będący następcą prawnym podmiotu przejmowanego, **nie jest zarejestrowany** w systemie Krajowej bazy.

Po wybraniu opcji nowego formularza aktualizacji danych wyświetlony zostaje elektroniczny formularz aktualizacyjny wypełniony danymi podmiotu i użytkowników Krajowej bazy mających dostęp do jego danych, które zostały podane we wcześniejszych formularzach składanych do Krajowej bazy.

Dane obowiązkowe (których podanie jest obligatoryjne) są w formularzu aktualizacyjnym oznaczone symbolem „*„*” (gwiazdka).

W zależności od tego, które dane podmiotu uległy zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w tych polach, wprowadzając aktualne informacje. Formularz aktualizacyjny został podzielony na wymienione niżej sekcje zawierające dane podmiotu i użytkowników Krajowej bazy.

Identyfikacja podmiotu składającego formularz

Identyfikacja podmiotu składającego formularz ?

Nazwa podmiotu * ?

Forma prawna podmiotu *

Numer REGON *

Nie nadano REGON ?

Numer NIP *

Nie nadano NIP ?

Numer KRS *

Nie nadano KRS ?

Rys. 2 – Pola identyfikacji podmiotu składającego formularz

- **Nazwa podmiotu – imię i nazwisko albo nazwa podmiotu**, przy czym nazwa podmiotu powinna być wpisana zgodnie z aktem potwierdzającym powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot;
- **Forma prawna podmiotu**;
- **Numer REGON** – 9-cyfrowy numer statystyczny podmiotu gospodarczego w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej; jeżeli nie nadano numeru REGON należy zaznaczyć pole „Nie nadano REGON”;
- **Numer NIP** – 10-cyfrowy numer identyfikacji podatkowej; jeżeli nie nadano numeru NIP należy zaznaczyć pole „Nie nadano NIP”;
- **Numer KRS** – 10-cyfrowy numer podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym; w przypadku podmiotu niewpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego należy zaznaczyć pole „Nie nadano KRS”;
- **PESEL** – w przypadku osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą, korzystającej ze środowiska w zakresie, w jakim korzystanie ze środowiska wymaga pozwolenia lub eksploatującej źródło spalania paliw, o którym mowa w art. 152 ust. 2b ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (tzw. średnie źródło spalania paliw); w przypadku osób, którym nie nadano numeru PESEL – serię i numer dowodu potwierdzającego tożsamość.



Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu

Rys. 3 – Pola danych osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu

Dane osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu w Krajowej bazie są automatycznie uzupełnione danymi z ostatniego zaakceptowanego przez Krajowy ośrodek formularza złożonego dla danego podmiotu. W przypadku, gdy uległy one zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w tych polach, wprowadzając aktualne informacje.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu należy wskazać:

- wspólników lub członków zarządu uprawnionych do reprezentacji zgodnie z aktualnym sposobem reprezentacji określonym w KRS albo (w przypadku, gdy stan wynikający z KRS jest nieaktualny) wynikającym z umowy spółki lub innego wewnętrznego aktu spółki – w przypadku spółek prawa handlowego,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – zgodnie z danymi ujętymi w ewidencji działalności gospodarczej,
- wspólników spółki – w przypadku spółek cywilnych,
- w przypadku innych podmiotów – osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zgodnie z zasadami wynikającymi z aktu potwierdzającego powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu mogą też zostać wskazane inne osoby właściwie umocowane (pełnomocnicy). W takim przypadku należy do formularza aktualizacyjnego dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone w postaci pisemnej, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji lub inny dokument będący podstawą do podejmowania czynności w imieniu lub na rzecz określonego podmiotu.

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu oraz dane kontaktowe

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu

Rys. 4 – Pola adresu miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu oraz danych kontaktowych

W kolejnej sekcji formularza aktualizacyjnego znajduje się adres miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu, numer telefonu – o ile posiada telefon, adres poczty elektronicznej – o ile posiada pocztę elektroniczną, lub adres strony internetowej – o ile posiada stronę internetową. Pola te także są

uzupełniane danymi ostatniego zaakceptowanego przez Krajowy ośrodek formularza złożonego dla danego podmiotu. W przypadku, gdy dane te uległy zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian, wprowadzając aktualne informacje.

Podmioty, które z listy słownikowej form prawnych wybiorą wartość „f) przedsiębiorca zagraniczny” oraz zazną pole wyboru „Nie nadano REGON” zobowiązane są uzupełnić pole *Kraj* wybierając z listy słownikowej właściwą pozycję. Pole to widoczne jest tylko w przypadku spełnienia obu powyższych warunków.

Użytkownicy Krajowej bazy – osoby, które uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie

Elektroniczny formularz aktualizacyjny automatycznie uzupełniany jest danymi aktualnych użytkowników Krajowej bazy posiadających dostęp do danych podmiotu. Dane te są nieedytowalne.

Formularz umożliwia:

- usunięcie użytkowników obecnie powiązanych z danym podmiotem,
- dodanie nowych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu.

Formularzem aktualizacyjnym nie dokonuje się zmiany imienia i nazwiska obecnego użytkownika Krajowej bazy, jak również jego telefonu i adresu poczty elektronicznej. Jeśli nastąpiła zmiana nazwiska (lub imienia) dotychczasowego użytkownika Krajowej bazy, powinien on skontaktować się z Krajowym ośrodkiem celem uaktualnienia tych danych na adres: pomoc@krajowabaza.kobize.pl. Jeżeli nastąpiła zmiana telefonu lub adresu poczty elektronicznej obecnego użytkownika Krajowej bazy, zmiany tych danych dokonuje użytkownik w zakładce „Dane użytkownika”, po zalogowaniu się do Krajowej bazy.

The screenshot shows a web interface titled "Użytkownicy Krajowej bazy - osoby które mają lub uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie". At the top right, there is a green button labeled "+ dodaj użytkownika". Below the title, there are three rows of user data, numbered 1, 2, and 3. Each row contains the following fields: "Imię *" (Name), "Nazwisko *" (Surname), "Numer telefonu *" (Phone number), "Numer telefonu" (Phone number), and "Adres e-mail *" (Email address). Each field has a question mark icon. To the right of each row is a red button labeled "usuń użytkownika" (Delete user).

Rys. 5 – Pola z danymi użytkowników Krajowej bazy mających dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie

Do każdego podmiotu musi być przypisany co najmniej jeden użytkownik, który będzie miał dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie. Dodanie kolejnych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie jest dobrowolne i możliwe po wybraniu przycisku „dodaj użytkownika”. Dostęp

do danych podmiotu zarejestrowanego w Krajowej bazie może mieć łącznie nie więcej niż dziesięciu użytkowników.

Dane dodawanych użytkowników Krajowej bazy obejmują:

- **Imię;**
- **Nazwisko;**
- **PESEL** – 11-cyfrowy identyfikator nadany w systemie ewidencji ludności (PESEL); jeżeli nie nadano numeru PESEL należy zaznaczyć pole „Nie nadano” i podać serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- **Numer telefonu** – numer telefonu służbowego;
- **Adres e-mail** – adres poczty elektronicznej użytkownika, na który zostanie wysłany login i hasło.

The image shows a screenshot of a web form for adding new users to a national database. The form is organized into three identical rows, each representing a new user entry. Each row contains the following fields and controls:

- Row 6:**
 - Imię * (Name) - text input field
 - Nazwisko * (Surname) - text input field
 - PESEL * (PESEL) - text input field
 - Nie nadano (Not assigned) - checkbox
 - Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość * ? (Series and identification document number) - text input field
 - Numer telefonu * ? (Telephone number) - text input field
 - Numer telefonu ? (Telephone number) - text input field
 - Adres e-mail * ? (E-mail address) - text input field
 - usuń użytkownika (Delete user) - red button
- Row 7:** (Identical structure to Row 6)
- Row 8:** (Identical structure to Row 6)

Rys. 6 – Dodawanie nowych użytkowników Krajowej bazy

Dane obowiązkowe (których podanie jest obligatoryjne) są w formularzu aktualizacyjnym oznaczone symbolem „*” (gwiazdka).

Przesłanie wypełnionego elektronicznego formularza aktualizacyjnego następuje poprzez naciśnięcie pola **Złóż formularz**. Po złożeniu formularza aktualizacyjnego drogą elektroniczną, system wyświetli zaktualizowaną listę formularzy złożonych przez użytkowników, dostępną dla wszystkich użytkowników mających dostęp do danego podmiotu.

3.1.2. WARIANT 2 – WYPEŁNIENIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO W TRYBIE PRZEJĘCIA

Ten wariant opisuje aktualizację danych w przypadku przejęcia podmiotu przez inny podmiot, połączenia podmiotów lub przekształceń kapitałowych, gdzie podmiot przejmujący/nowo zawiązany, zarejestrowany w systemie Krajowej bazy, jest następcą prawnym podmiotu przejmowanego (podmiotów istniejących przed połączeniem), np. w przypadku przejęcia spółki prawa handlowego lub połączenia kilku spółek prawa handlowego.

Dla uproszczenia instrukcji poniżej jest mowa o spółce przejmowanej również w znaczeniu spółki istniejącej przed połączeniem, a spółka przejmująca będzie oznaczała również spółkę nowo zawiązaną.

Analogicznie do składania elektronicznego formularza aktualizacyjnego w zwykłym trybie, po wybraniu opcji nowego formularza aktualizacji danych wyświetlony zostaje elektroniczny formularz aktualizacyjny wypełniony danymi podmiotu i użytkowników Krajowej bazy podanymi we wcześniejszych formularzach składanych do Krajowej bazy.

Przejdźcie w tryb przejęcia

Aby przejść w tryb przejęcia, należy dokonać edycji danych identyfikacyjnych podmiotu przejmowanego: REGON, NIP i KRS, podając dane podmiotu przejmującego, którymi się on identyfikuje w systemie Krajowej bazy, wybrać formę prawną oraz zaakceptować klauzulę informacyjną RODO, a następnie wybrać opcję „Prześlij formularz”. Przesłanie formularza spowoduje wygenerowanie formularza aktualizacji danych podmiotu w trybie przejęcia, tj. formularza opisującego podmiot przejmowany i przejmujący.

Formularz aktualizacji danych podmiotu w trybie przejęcia

Formularz aktualizacji danych podmiotu w trybie przejęcia identyfikuje zarówno podmiot przejmowany, jak i przejmujący, w celu określania podmiotu, którego dane zostaną zaktualizowane.

Identyfikacja podmiotu przejmowanego

W tej części elektronicznego formularza aktualizacyjnego w trybie przejęcia wyświetlane są dane identyfikacyjne podmiotu przejmowanego, wygenerowane na podstawie danych bieżącego podmiotu w systemie Krajowej bazy. Dane te obejmują: Imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, Numer REGON, Numer NIP, Numer KRS (opcjonalnie PESEL/ Serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) i nie podlegają edycji na formularzu aktualizacyjnym w trybie przejęcia.

Numer REGON	Numer NIP *	Numer KRS
Nie nadano REGON	Nie nadano NIP	Nie nadano KRS

Rys.7 – Pola identyfikacji podmiotu przejmowanego na formularzu w trybie przejęcia

Identyfikacja podmiotu składającego formularz w trybie przejęcia

W tej części formularza wyświetlane są dane identyfikacyjne podmiotu przejmującego. Pole „Nazwa podmiotu” i „Forma prawna podmiotu” uzupełniane są automatycznie danymi podmiotu przejmującego

zapisanymi w systemie Krajowej bazy. Jeżeli podmiot w wyniku przekształcenia zmienił nazwę lub formę prawną, istnieje możliwość edycji tych pól w trybie przejścia.

Pola NIP, REGON i KRS uzupełniane są automatycznie na podstawie danych podmiotu przejmującego w systemie Krajowej bazy. Podczas składania formularza w trybie przejścia możliwość edycji tych pól jest zablokowana.

Wyświetlany jest również komunikat informujący, że elektroniczny formularz aktualizacji danych podmiotu znajduje się w trybie przejścia oraz, że w wyniku jego złożenia i akceptacji nastąpi przejście danych podmiotu zidentyfikowanego na etapie weryfikacji jako podmiot przejmowany, którego dane są wyświetlone na formularzu w trybie przejścia. **W celu przesłania elektronicznego formularza aktualizacji danych należy wyrazić zgodę na złożenie formularza w trybie przejścia poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola znajdującego się pod komunikatem.**

Identyfikacja podmiotu składającego formularz ?

Nazwa podmiotu * ?

Forma prawna podmiotu *

b) Osoba fizyczna - przedsiębiorca (inny niż w „a”) tj. osoba fizyczna wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą inną niż wskazana w „a”.

Numer REGON * Nie nadano REGON ? Numer NIP * Nie nadano NIP ? Numer KRS * Nie nadano KRS ?

Wprowadzone do formularza dane identyfikacyjne są danymi podmiotu już zarejestrowanego w systemie Krajowej bazy. W przypadku rozpatrzenia i akceptacji niniejszego formularza przez KOBIZĘ, dane podmiotu przejmowanego (**Nazwa podmiotu przejmowanego**) zostaną udostępnione użytkownikom mającym dostęp do danych podmiotu przejmującego (XXXXXXXXXX).

Zgadzam się na złożenie formularza w trybie przejścia *

Aby złożyć formularz musisz wyrazić zgodę

Rys. 8 – Pola identyfikacji podmiotu składającego formularz na formularzu w trybie przejścia

- **Nazwa podmiotu - imię i nazwisko albo nazwa podmiotu** przejmującego, która powinna być wpisana zgodnie z aktem potwierdzającym powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot;
- **Forma prawna podmiotu** – forma prawna podmiotu przejmującego;
- **Numer REGON** – numer REGON podmiotu przejmującego; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa;
- **Numer NIP** – numer NIP podmiotu przejmującego; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa;
- **Numer KRS** – numer podmiotu przejmującego w Krajowym Rejestrze Sądowym; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa;
- **PESEL** – w przypadku osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą, korzystającą ze środowiska w zakresie, w jakim korzystanie ze środowiska wymaga pozwolenia lub eksploatującej źródło spalania paliw, o którym mowa w art. 152 ust. 2b ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (tzw. średnie źródło spalania paliw); w przypadku osób, którym nie nadano numeru PESEL – serię i numer dowodu potwierdzającego tożsamość; w trybie przejścia edycja tego pola nie jest możliwa.

Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu

Rys. 9 – Pola danych osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu na formularzu w trybie przejścia

Następnie wyświetlane są pola z danymi osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu przejmującego w Krajowej bazie, automatycznie uzupełnione danymi z ostatniego zaakceptowanego przez Krajowy ośrodek formularza złożonego dla tego podmiotu. W przypadku, gdy uległy one zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w tych polach, wprowadzając aktualne informacje.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu należy wskazać dane dotyczące podmiotu przejmującego:

- wspólników lub członków zarządu uprawnionych do reprezentacji zgodnie z aktualnym sposobem reprezentacji określonym w KRS albo (w przypadku, gdy stan wynikający z KRS jest nieaktualny) wynikającym z umowy spółki lub innego wewnętrznego aktu spółki – w przypadku spółek prawa handlowego,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – zgodnie z danymi ujętymi w ewidencji działalności gospodarczej,
- wspólników spółki – w przypadku spółek cywilnych,
- w przypadku innych podmiotów – osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zgodnie z zasadami wynikającymi z aktu potwierdzającego powstanie lub podjęcie działalności przez podmiot.

Jako osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu mogą też zostać wskazane inne osoby właściwie umocowane (pełnomocnicy). W takim przypadku należy do formularza aktualizacyjnego dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone w postaci pisemnej, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji lub inny dokument będący podstawą do podejmowania czynności w imieniu lub na rzecz określonego podmiotu.

Adres siedziby podmiotu oraz dane kontaktowe

Rys. 10 – Pola adresu siedziby podmiotu oraz danych kontaktowych na formularzu w trybie przejścia

W kolejnej sekcji formularza aktualizacji danych w trybie przejścia wyświetlane są dane adresowe podmiotu przejmującego, które można edytować. Do danych tych należą adres zamieszkania lub siedziby podmiotu, numer telefonu – o ile podmiot posiada telefon, adres poczty elektronicznej – o ile podmiot posiada pocztę elektroniczną, lub adres strony internetowej – o ile posiada stronę internetową. W przypadku, gdy dane te uległy zmianie, należy odpowiednio dokonać zmian w formularzu, wprowadzając aktualne informacje.

Użytkownicy Krajowej bazy – osoby, które uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie

W tej sekcji można modyfikować dane dotyczące użytkowników podmiotu przejmowanego mających dostęp do danych podmiotu przejmującego w systemie Krajowej bazy.

UWAGA! Po połączeniu podmiotów w systemie Krajowej bazy, użytkownicy podmiotu przejmowanego uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego, a użytkownicy podmiotu przejmującego uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmowanego. Jeżeli podmiot nie chce, żeby obecni użytkownicy podmiotu przejmowanego lub przejmującego uzyskali taki dostęp, powinien zmienić tych użytkowników.

Opisywany tryb umożliwia aktualizację dostępu do danych podmiotu jedynie dla użytkowników podmiotu przejmowanego. Zmiana dostępu użytkowników podmiotu przejmującego wymaga złożenia formularza aktualizacyjnego w stosunku do podmiotu przejmującego.

Elektroniczny formularz aktualizacyjny automatycznie uzupełniany jest danymi aktualnych użytkowników Krajowej bazy posiadających dostęp do danych podmiotu. Dane te są nieedytowalne.

Formularz umożliwia:

- usunięcie użytkowników obecnie powiązanych z danym podmiotem,
- dodanie nowych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu.

Formularzem aktualizacyjnym nie dokonuje się zmiany imienia i nazwiska obecnego użytkownika Krajowej bazy, jak również jego telefonu i adresu poczty elektronicznej. Jeśli nastąpiła zmiana nazwiska (lub imienia) dotychczasowego użytkownika Krajowej bazy, powinien on skontaktować się z Krajowym ośrodkiem na adres: pomoc@krajowabaza.kobize.pl, celem uaktualnienia tych danych.. Jeżeli nastąpiła zmiana telefonu lub adresu poczty elektronicznej obecnego użytkownika Krajowej bazy, zmiany tych danych dokonuje użytkownik w zakładce „Dane użytkownika”, po zalogowaniu się do Krajowej bazy.

Dodanie kolejnych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego w Krajowej bazie jest dobrowolne i możliwe po wybraniu przycisku „dodaj użytkownika”.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW O AKTUALIZACJĘ DANYCH W KRAJOWEJ BAZIE

Podani poniżej użytkownicy uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego oraz do danych dotychczas zgromadzonych w Krajowej bazie o podmiocie przejętym. W przypadku nie podania nowych użytkowników, wyłącznie obecni użytkownicy podmiotu przejmującego uzyskają dostęp do danych dotychczas zgromadzonych w Krajowej bazie o podmiocie przejętym

Użytkownicy Krajowej bazy - osoby które mają lub uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie * [+ dodaj użytkownika](#)

1	Imię * <input type="text"/>	Nazwisko * <input type="text"/>	<input type="button" value="usuń użytkownika"/>	
	Numer telefonu * ? <input type="text"/>	Numer telefonu ? <input type="text"/>		Adres e-mail * ? <input type="text"/>
2	Imię * <input type="text"/>	Nazwisko * <input type="text"/>		<input type="button" value="usuń użytkownika"/>
	Numer telefonu * ? <input type="text"/>	Numer telefonu ? <input type="text"/>	Adres e-mail * ? <input type="text"/>	
3	Imię * <input type="text"/>	Nazwisko * <input type="text"/>	<input type="button" value="usuń użytkownika"/>	
	PESEL * <input type="text"/>	Nie nadano <input type="checkbox"/>		Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość * ? <input type="text"/>
	Numer telefonu * ? <input type="text"/>	Numer telefonu ? <input type="text"/>		Adres e-mail * ? <input type="text"/>

Rys. 11 – Pola z danymi użytkowników Krajowej bazy uzyskujących dostęp do danych podmiotu przejmującego w Krajowej bazie na formularzu w trybie przejścia

Dane dodawanych użytkowników, którzy uzyskają dostęp do danych podmiotu przejmującego w systemie Krajowej bazy obejmują:

- **Imię;**
- **Nazwisko;**
- **PESEL** – 11-cyfrowy identyfikator nadany w systemie ewidencji ludności (PESEL); jeżeli nie nadano numeru PESEL należy zaznaczyć pole „*Nie nadano*” i podać serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- **Numer telefonu** – numer telefonu służbowego;
- **Adres e-mail** – adres poczty elektronicznej użytkownika, na który zostanie wysłany login i hasło.

W sekcji tej wyświetlany jest również komunikat informujący, iż **dostęp obecnych użytkowników podmiotu przejmującego do jego danych pozostaje bez zmian a dodanie nowych użytkowników, którzy również uzyskają dostęp do danych podmiotu w Krajowej bazie jest dobrowolne** i możliwe po wybraniu przycisku „dodaj użytkownika”. Oznacza to, że jeżeli na formularzu aktualizacji danych w trybie przejścia nie zostaną wymienieni żadeni użytkownicy, dostęp do danych podmiotu po przekształceniu będą mieć jedynie użytkownicy podmiotu przejmującego, którzy posiadali dostęp do jego danych w momencie rozpatrywania formularza przez KOBiZE.



Osoba wypełniająca formularz

Osoba wypełniająca formularz

Imię i nazwisko * Numer telefonu * Adres e-mail * ?

Złóż formularz lub Anuluj

Pola oznaczone * są wymagane.

Rys. 12 – Pola danych osoby wypełniającej formularz w trybie przejścia

Ostatnią wyświetlaną sekcją są dane osoby wypełniającej elektroniczny formularz aktualizacyjny, w systemie Krajowej bazy. Tak jak w przypadku składania formularza w zwykłym trybie dane te obejmują: Imię i nazwisko, adres e-mail, oraz numer telefonu i nie są możliwe do edycji z poziomu formularza.

Dane obowiązkowe (których podanie jest obligatoryjne) są w formularzu aktualizacyjnym oznaczone symbolem „*” (gwiazdka).

Przesłanie wypełnionego elektronicznego formularza aktualizacyjnego następuje poprzez naciśnięcie pola **Złóż formularz**. Po złożeniu formularza aktualizacyjnego drogą elektroniczną, system wyświetli zaktualizowaną listę formularzy złożonych przez użytkowników, dostępną dla wszystkich użytkowników mających dostęp do danego podmiotu.

3.2 ETAP 2 – POBRANIE I ZŁOŻENIE PODPISANEGO FORMULARZA AKTUALIZACYJNEGO

Po przesłaniu elektronicznego formularza aktualizacyjnego, należy pobrać formularz w formacie PDF i złożyć go do Krajowego ośrodka w **jeden z następujących sposobów**:

- 1) podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesać na adres skrzynki pocztowej: pomoc@krajowabaza.kobize.pl;
- 2) podpisać podpisem potwierdzonym profilem zaufanym poprzez platformę ePUAP dostępną pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, gdzie:
 - z katalogu spraw należy wybrać sprawę: „**Sprawy obywatelskie**” i z zakładki „Najczęściej załatwiane sprawy” wybrać „**Pismo ogólne do podmiotu publicznego – stary wzór**”,
 - po wybraniu opcji „Pismo ogólne do podmiotu publicznego – stary wzór” należy kliknąć w opcję „Załatw sprawę” i zalogować się do zaufanego profilu na platformie ePUAP,
 - w polu „ustaw/zmień adresata” należy wpisać „**Instytut Ochrony Środowiska – PIB**”,
 - jako rodzaj pisma należy wybrać „wniosek”, uzupełnić wymagane pola (tytuł pisma, treść wiadomości) i jako załącznik wstawić formularz PDF rejestracji podmiotu w Krajowej bazie;
- 3) wydrukować (w przypadku braku elektronicznego podpisu) i podpisany przesać w postaci papierowej na adres:

Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami IOŚ-PIB

ul. Chmielna 132/134

00-805 Warszawa

z dopiskiem „Krajowa baza”.

W przypadku przejęcia lub połączenia spółek, formularz powinny podpisać osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu przejmującego/spółki nowo zawiązanej.

Dane podmiotu, które zostały zmienione za pośrednictwem formularza elektronicznego, zostaną wyróżnione w formularzu wygenerowanym w formacie PDF, poprzez wyświetlenie dwóch pól z danymi – dla wartości przed zmianą i po.

W przypadku, gdy do formularza aktualizacyjnego wprowadzono błędne dane należy taki formularz usunąć z listy formularzy, wybierając w kolumnie Opcje „*usunąć*” i wypełnić ponownie formularz aktualizacyjny.

W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji podmiotu nie wynika z informacji zawartych w KRS albo CEIDG, a w przypadku jednostek organizacyjnych niepodlegających obowiązkowi wpisu do tych rejestrów - z informacji dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej tej jednostki organizacyjnej, do formularza dołącza się pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy aktualizacja obejmuje numer NIP, a podmiot jest podmiotem niezarejestrowanym w KRS, CEIDG albo w rejestrze REGON do formularza dołącza się zaświadczenie potwierdzające nadanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP) lub odpis zaświadczenia poświadczony za zgodność z oryginałem na zasadach określonych w art. 76a § 2 kodeksu postępowania administracyjnego.

Jeżeli formularz jest składany w trybie przejęcia, a informacja o zaistniałym przejęciu nie jest dostępna w KRS, do formularza należy załączyć również dowód przejęcia podmiotu w postaci dokumentu (w formie odpisu/kopii, poświadczonej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu) powodującego przejęcie podmiotu lub połączenie podmiotów.

Złożenie formularza aktualizacyjnego niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 listopada 2016 r. *w sprawie szczegółowego zakresu informacji zawartych w raporcie oraz sposobu jego wprowadzania do Krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji* stanowi brak formalny, o czym Krajowy ośrodek informuje niezwłocznie wnioskodawcę, przekazując na wskazany w formularzu adres poczty elektronicznej użytkownika Krajowej bazy wypełniającego formularz, informację o stwierdzonej niezgodności. W takim przypadku podmiot przekazuje do Krajowego ośrodka wyjaśnienia dotyczące stwierdzonej niezgodności albo składa nowy, poprawiony formularz aktualizacyjny. W przypadku, gdy wyjaśnienia będą uzasadniały stwierdzoną niezgodność, Krajowy ośrodek rozpatrzy formularz pozytywnie.

W przypadku, gdy aktualizacja dotyczyła zmiany użytkowników Krajowej bazy, po pozytywnym rozpatrzeniu przez Krajowy ośrodek formularza aktualizacyjnego, na adresy poczty elektronicznej nowych użytkowników wskazanych w formularzu jako uzyskujący dostęp do danych podmiotu zostaną przesłane dane dostępowe (login i hasło).

Po zalogowaniu do systemu użytkownik może dokonać zmiany otrzymanego drogą elektroniczną hasła. W przypadku zmiany hasło powinno spełniać następujące kryteria:

- a) składać się z 6 do 30 znaków;
- b) zawierać wyłącznie cyfry, małe lub wielkie litery.

Jeżeli osoby podane w formularzu, które uzyskają dostęp do danych podmiotu były już wcześniej użytkownikami Krajowej bazy, na ich adres poczty elektronicznej podany w formularzu aktualizacyjnym

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW O AKTUALIZACJĘ DANYCH W KRAJOWEJ BAZIE

zostanie wysłany komunikat o uzyskaniu przez nich dostępu do danych wskazanego na formularzu aktualizacyjnym podmiotu, natomiast dane dostępne, których używali do tej pory pozostaną bez zmian.

W przypadku dodatkowych pytań i wątpliwości dostępna jest infolinia systemu Krajowej bazy pod numerem tel. 22 569-65-96 wew. 1.